


Página 1 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025-141759 / AREAD-GRULO 20.1

Ciudad y Fecha: Manizales 27 de noviembre del 2025

Señor Coronel  
**DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**  
 Comandante Policía Metropolitana de Manizales  
 Manizales

**ASUNTO: Informe supervisión Orden de Compra No. 154006**

**TIPO DE INFORME**

**PERIÓDICO\_X\_ O FINAL**

**Periodo del informe de supervisión**


<b>Desde</b>	28/10/2025	<b>Hasta</b>	27/11/2025
--------------	------------	--------------	------------

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adición o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

**INFORMACIÓN GENERAL:**

Mediante comunicado oficial No. GS-2025-072630-MEMAZ del 24 de octubre del 2025, el señor Coronel DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana de Manizales, nombró como supervisor de la Orden de compra No. 154006 al señor Subintendente **CAMILO ANDRES GAÑAN VICTORIA** Responsable Mantenimiento Vehicular (E) .

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: mensual**
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: N/A**

Página 2 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

### Información del contrato u orden de compra

<b>Orden de compra</b>	No. 154006
<b>Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra</b>	"ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR CAMIONETA PICK UP UNIFORMADA Y CAMIONETA PICK UP NO UNIFORMADA; A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE NÚMERO CCE-163-III-AMP-2020, PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y SUS UNIDADES ADSCRITAS"
<b>Contratista</b>	AUTOMAYOR
<b>Representante legal</b>	EDGAR RICARDO SIERRA RODRIGUEZ
<b>Valor inicial de la orden de compra</b>	SEISCIENTOS SESENTA MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (660.618.636,00) ASIGNADA PARA LA MEMAZ \$ 432.166.690,33
<b>Valor adiciones del contrato u orden de compra</b>	N/A
<b>Valor total del contrato u orden de compra</b>	SEISCIENTOS SESENTA MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (660.618.636,00)
<b>Plazo de ejecución inicial</b>	55 DIAS
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra</b>	28 de octubre del 2025
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)</b>	22 de diciembre 2025
<b>Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)</b>	N/A
<b>Adiciones</b>	N/A
<b>Modificatorios</b>	N/A
<b>Prorrogas</b>	N/A
<b>Otros</b>	N/A

## 1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

### 1.1 Acciones adelantadas:

- Teniendo la generación de la orden de compra el día 31/10/2025 siendo las 09:00 horas una vez de haberse coordinado mediante la plataforma tecnológica (video conferencia TEAMS), se adelanta la reunión de coordinación y presentación cronograma de cumplimiento de actividades establecidas en la Orden de Compra No. 154006, quedando como antecedente acta AE-2025-017941-MEMAZ de fecha 31/10/2025.
- Mediante correo sin número de fecha 31/10/2025 envía certificación del pago del impuesto del timbre.

Página 3 de 6

Código: 2BS-FR-0019

Fecha: 12-03-2021

Versión: 5

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA



POLICÍA NACIONAL

**2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Las aportadas por el oferente en la oferta presentada en el proceso de licitación "CCENEG-022-01-2019", las cuales están relacionadas en la Guía para comprar en la Tienda virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos III - CCE-163-III-AMP-2020, de la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número -CCE-163-III-AMP-2020, Comunicado a las Entidades Compradoras que empleen el Acuerdo Marco de Vehículos III – CCE-163-III-AMP-2020, Anexo 1 – Fichas Técnicas y Especificaciones del Acuerdo Marco de Vehículos III – CCE-163-III-AMP-2020.

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
<b>DE CARÁCTER TÉCNICO:</b> (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
ADQUISICIÓN EQUIPO AUTOMOTOR CAMIONETA PICK UP UNIFORMADA Y CAMIONETA PICK UP NO UNIFORMADA; A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS Y VEHÍCULOS HÍBRIDOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE SE TIENEN EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LA POLICÍA NACIONAL	SI	Anexo 1 – Fichas Técnicas y Especificaciones del Acuerdo Marco de Vehículos III – CCE-163-III-AMP-2020 ASI MISMO LAS ESPECIFICACIONES DE LA POLICIA NACIONAL EN FORMATO DE CODIGO 1LA-FR-0228 VERSION 0

**2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA: N/A**


**3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**

El presente informe de supervisión corresponde a la vigencia al mes de noviembre del 2025, tiempo transcurrido (30) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (25) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

**4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:**

La POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES pagará al contratista el valor del contrato **en un solo pago contra entrega** a la recepción de los bienes completos. Los pagos que se efectúen en el contrato se realizarán contra entrega, los cuales se efectuarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura a través de la plataforma del SIIF NACION del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al supervisor designado, constancia del pago de aportes parafiscales de sus empleados del mes inmediatamente anterior, el recibo a satisfacción y demás documentos exigidos en las condiciones del contrato (cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación) expedidos por parte del supervisor; una vez que la Dirección del Tesoro Nacional situó los recursos correspondientes al PAC.

Los documentos deben ser entregados en la oficina del Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Manizales, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago y posteriormente serán tramitados a la oficina de central de cuentas. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. De igual forma se realizarán las coordinaciones con la empresa contratante para establecer las fechas de facturación.

Página 4 de 6	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 <b>POLICÍA NACIONAL</b>
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Si los documentos en referencia son devueltos por La Policía Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, La Policía Metropolitana de Manizales se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de Cuenta Corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria.

El recibido a satisfacción (RAS), aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de La Policía Metropolitana de Manizales del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien y/o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega o recibo a satisfacción no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a La Policía Metropolitana de Manizales.

**CAUSALES DE NO PAGO:** LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias o glosas con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede firmada el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

**NOTA 1:** Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.

**NOTA 2:** EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica (de la empresa), en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
CONTRATOSINFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U  
ÓRDENES DE COMPRA

POLICÍA NACIONAL

- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: ## luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con ##, debidamente separados por punto y coma (**SIN ESPACIOS**), así: **##16-01-01-M15;91-7-100XX-24;correo del supervisor##**,
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. **16-01-01-M15;91-7-100XX-24;correo del supervisor**.
- La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.


**NOTA:** El contratista favorecido deberá, cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato, cabe anotar que los datos registrados son tal como se establecen en la Guía de Gestión Contractual del SECOP II, por ende, la facturación que no sea registrada en el portal de contratación no se le asignará derecho turno.

**El proveedor o contratista deberá presentar facturación electrónica con máximo 02 decimales en el valor, validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de bienes o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 05 de marzo del 2020, resolución 00042 del 05 mayo del 2020 emanada por la DIAN y la directiva presidencial 009 del 2020.**

#### 4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas			
		Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra		\$ 432.166.690.33	100%
Valor total de las entregas		\$ 0.0	0.0%
Valor total facturado		\$ 0.0	0.0%
Valor facturado pendiente de pago		\$ 0.0	0.0%
Valor pagado		\$ 0.0	0.0%
Valor pendiente de entrega		\$ 432.166.690.33	100%

**b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra únicamente del periodo que está informando)**

Página 6 de 6		ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS				 <b>POLICÍA NACIONAL</b>	
Código: 2BS-FR-0019		INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA					
Fecha: 12-03-2021							
Versión: 5							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Valor total bienes y/o servicios recibidos					\$ 0.0	\$ 0.0	

**4.2 Entrada de Bienes (verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)**

MES	FECHA	ENTRADA No.	DOCUMENTO No.

**5 RECOMENDACIONES**

El contrato se viene ejecutando sin inconvenientes a la fecha.

**6 CONCLUSIONES**

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

  
 Firma  
 Subintendente **CAMILO ANDRÉS GAÑAN VICTORIA**  
 Supervisor Orden de Compra No. **154006**  
 Correo electrónico: [camilo.ganan1761@correo.policia.gov.co](mailto:camilo.ganan1761@correo.policia.gov.co)  
 Celular: 3107296086